







ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
DEPUTI BIDANG KONSERVASI  
DIREKTORAT LAYANAN DAN PEMANFAATAN

	NOMOR SOP	71 Tahun 2019
	TANGGAL PENGESAHAN	27 September 2019
	TANGGAL REVISI	
	DISAHKAN OLEH	Direktur Layanan dan Pemanfaatan  Agus Santoso NIP.19660723 199403 1 001
	NAMA SOP	Layanan Penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846 )</li><li>2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);</li><li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149 );</li><li>5 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang Undang No 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);</li><li>6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>7 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia );</li><li>8 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatat Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;</li><li>9 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan, Pemantauan dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia);</li><li>10 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;</li><li>11 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;</li><li>12 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia No 8 Tahun 2019 Tentang Standar Pelayanan Arsip Statis.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memahami tugas dan fungsi Sub Direktorat Layanan Arsip</li><li>2 Memahami kriteria informasi publik berikut konsekuensinya</li><li>3 Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik</li><li>4 Memiliki kemampuan penguasaan khasanah arsip yang ada di Arsip Nasional Republik Indonesia</li><li>5 Mampu mengoperasikan alat penggandaan arsip</li></ol>	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sarana Bantu Penemuan Arsip Statis Manual dan 5. Printer Elektronik 6. Scanner</li><li>2. Meja layanan, Komputer</li><li>3. Mesin Fotokopi</li><li>4. Formulir Peminjaman, Formulir Penggandaan</li></ol>	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilakukan maka pengguna tidak bisa memperoleh copy arsip yang dibutuhkan	Disimpan sebagai elektronik dan manual	

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Arsiparis Mahir	Arsiparis Mahir di Subdirektorat Reproduksi dan Digitalisasi Arsip	Bendahara Pembantu Penerima PNPB	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menerima arsip dan hasil penggandaan serta formulir penggandaan arsip				hasil penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, formulir penggandaan scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, Formulir Penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara yang berisi hasil perhitungan dan catatan jumlah arsip yang digandakan	10 menit	hasil penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, formulir penggandaan scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, Formulir Penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara yang berisi hasil perhitungan dan catatan jumlah arsip yang digandakan	
7	Menghitung jumlah nilai pembayaran dan membuat kwitansi				hasil penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, formulir penggandaan scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, Formulir Penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara yang berisi hasil perhitungan dan catatan jumlah arsip yang digandakan	10 menit	Kwitansi PNPB sesuai dengan nilai yang harus dibayarkan oleh Pengguna	
8	Menerima uang pembayaran dan melakukan pembukuan keuangan di komputer dan Buku Kas Umum				hasil penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, Kwitansi PNPB sesuai dengan nilai yang harus dibayarkan oleh Pengguna	15 menit	pembayaran tercatat dalam buku kas umum	
9	Menyerahkan arsip yang telah selesai digandakan				hasil penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, Kwitansi PNPB sesuai dengan nilai yang harus dibayarkan oleh Pengguna	5 menit	hasil penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara dan tanda terima berupa kwitansi warna putih	

Norma Waktu:

- Penggandaan Scan Arsip Konvensional : 163 menit
- Penggandaan Arsip Foto: 198 menit
- Penggandaan Arsip Film/Video: 800 menit (2 hari)
- Penggandaan Arsip Peta/Kartografik: 173 menit
- Penggandaan Arsip Rekaman Suara: 800 menit (2 hari)

Menit dihitung pada saat dikerjakan sesuai urutan antrian

Direktur Layanan dan Pemanfaatan



Agus Santoso

**Standar Operasional Prosedur Tentang Layanan Penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara**

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Arsiparis Mahir	Arsiparis Mahir di Subdirektorat Reproduksi dan Digitalisasi Arsip	Bendahara Pembantu Penerima PNPB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengecek kondisi fisik arsip dan menerima formulir penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara.				Formulir Penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, arsip yang akan digandakan	5 Menit	Formulir Penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, arsip yang akan digandakan	
2	Meminta pengesahan formulir penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara kepada petugas piket.				Formulir Penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, arsip yang akan digandakan	5 Menit	Formulir penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara yang telah disahkan oleh petugas piket	
3	Menyerahkan arsip beserta formulir penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara kepada Subdirektorat Reproduksi dan Digitalisasi Arsip				Arsip yang digandakan, Formulir Penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara yang telah disahkan oleh petugas piket	10 Menit	Buku ekspedisi Tanda terima penyerahan arsip yang akan digandakan	
4	Melakukan penggandaan Scan Arsip Konvensional Melakukan penggandaan Arsip Foto Melakukan penggandaan Arsip Film/Video Melakukan penggandaan Arsip Peta/Kartografik Melakukan penggandaan Arsip Rekaman Suara				Komputer, Scanner, Printer	88 menit/lembar 123 menit/foto 725 menit/film 98 menit/lembar 725 menit/rekaman suara	Hasil penggandaan Scan Arsip Konvensional Hasil penggandaan arsip foto Hasil penggandaan arsip film/video Hasil penggandaan arsip peta/kartografik Hasil penggandaan arsip rekaman suara	
5	Menghitung jumlah dan mencatat jumlah hasil penggandaan can Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara,				formulir penggandaan, hasil penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara,	15 menit	hasil penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, formulir perngandaan scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara, Formulir Penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Statik, Film/Video, Rekaman Suara yang berisi hasil perhitungan dan catatan jumlah arsip yang digandakan	